



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**INMUJERES**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

*Instructivo de uso de la Plataforma e-subsidios*

**PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E  
IGUALDAD DE LAS MUJERES**

**(PROABIM)**

**2023**

Instituto Nacional de las Mujeres  
Dirección General de la Política Nacional de Igualdad y Derechos de las Mujeres  
Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios  
Barranca del Muerto #209 Piso 7, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez,  
México, CDMX,  
C.P. 03900  
<https://www.gob.mx/inmujeres/>  
Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, 2023.



## Índice

Registro del Proyecto.....	5
Introducción.....	5
Objetivo.....	5
Registro de la cuenta de correo electrónico para acceder a la Plataforma .....	5
Registro de datos y de la documentación jurídica y del proyecto.....	8
1. Datos de la titular:.....	8
2. Datos de la Instancia: .....	9
2.1 Generar solicitud de participación .....	9
3. Datos del Proyecto.....	10
4. Gastos de Coordinación .....	12
5. Datos Adicionales .....	12
6. Conclusión .....	13
7. Revisión de resultados de la documentación jurídica y del proyecto.....	15
Seguimiento Convenios Gobierno de la Entidad Federativa .....	18
Introducción .....	18
Módulo de la plataforma e-subsidios Seguimiento Convenio Gobernatura.....	18
Presentación de informes de avance físico-financiero .....	22
Introducción .....	22
Objetivo .....	22
Informes de avance físico financiero .....	22
Módulo 1. Avance Físico Financiero .....	22
Módulo 2. Gastos de coordinación .....	28
Módulo 3. Personas contratadas.....	29
Módulo 4. Encuesta de satisfacción .....	31
Módulo 5. Resumen general .....	32
Consideraciones .....	33
Informe de Cierre.....	34
Introducción .....	34
Objetivo .....	34
Informes de cierre .....	34
Módulo 1. Avance Físico Financiero .....	34



Módulo 2. Gastos de coordinación .....	39
Módulo 3. Personas contratadas.....	41
Módulo 4. Encuesta de satisfacción .....	43
Módulo 5. Resumen general .....	43
Consideraciones .....	46



## Registro del Proyecto

### Introducción

De acuerdo con lo señalado en el numeral 3.6 *Plataforma e-subsidios* de las Reglas de Operación (ROP), del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM), el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) pone a disposición de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), la herramienta informática mediante la cual deben capturar la información y adjuntar la documentación solicitada en las diferentes etapas operativas del PROABIM previstas en las ROP, además de recibir las notificaciones referentes al Programa.

### Objetivo

Brindar información para que las personas usuarias de la Plataforma e-subsidios registren la información y adjunten la documentación necesaria para realizar el registro del proyecto en el marco del PROABIM emisión 2023 de manera accesible.

### Registro de la cuenta de correo electrónico para acceder a la Plataforma

Para acceder a la Plataforma e-subsidios, es necesario generar una cuenta. En caso de que las Instancias hayan participado en el ejercicio fiscal 2022 en el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG), podrán utilizar la información de dicha emisión:

1. Se deberá ingresar a la Plataforma e-subsidios mediante la siguiente dirección web (URL): <http://subsidios.inmujeres.gob.mx>
2. En el apartado *iniciar sesión*, se deberá seleccionar la opción "Registrarse" que aparece debajo del recuadro del lado izquierdo, al dar clic les solicitará un correo electrónico para validar y continuar con el registro de los datos personales de la persona titular:



Enseguida, se debe validar el correo electrónico con el cual se ingresará a la Plataforma:



The screenshot shows the 'Registro' (Registration) page of the INMUJERES platform. At the top, the logo 'INMUJERES INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES' is displayed. Below it, the heading 'Registro' is centered, followed by the instruction 'Ingresa tu e-mail para comenzar.' (Enter your email to begin). A text input field contains the email address 'arinm@inmujeres.gob.mx'. Below the input field are two buttons: 'Regresar a iniciar sesión' (Return to login) and 'Validar' (Validate), with a mouse cursor hovering over the 'Validar' button. At the bottom of the form area, there is a link that says 'Acceder a versión 2020' (Access 2020 version).

Posteriormente, se deben completar todos los campos requeridos y seleccionar la Modalidad de participación; se sugiere consultar el numeral 3.3 *Modalidades de participación* de las ROP:



The screenshot displays the 'Registro de usuario' (User Registration) form. It includes several required fields marked with an asterisk (\*):  
- **Nombre(s) \***: Edgar  
- **Primer Apellido \***: García  
- **Segundo Apellido**: León  
- **RFC \***: GALE900216AD1  
- **CURP \***: GALE900216HDFRND02  
- **Email \* (para ingresar a la plataforma)**: edgarinm@inmujeres.gob.mx  
- **Contraseña**: (two masked password fields)  
- **Modalidad \***: Modalidad I (dropdown menu)  
- **Perfil \***: Dirección IMEF (dropdown menu)  
- **Instancia \***: México (dropdown menu)  
Below the form fields are a 'Regresar' (Return) button and a 'Registrar' (Register) button with a mouse cursor hovering over it. At the bottom of the form area, there is a link that says 'Acceder a versión 2020' (Access 2020 version).

**Iniciar Sesión**

El usuario Edgar García fue asignado a la imef México

✉ Usuario

Ingresa tu usuario. El usuario que ingresaste es inválido.

🔒 Contraseña

**Versión \***

--- version --- ▾

Recordarme **Ingresar** ➔

Registrarse
¿Olvidaste tu contraseña?

3. Una vez completado el registro, podrá ingresar a la Plataforma y realizar el llenado de los seis módulos del proyecto; es importante mencionar que se debe seleccionar la versión del año fiscal en curso como se muestra a continuación:

**Iniciar Sesión**

El usuario Edgar García fue asignado a la imef México

✉ edgarinm@inmujeres.gob.mx

🔒 .....

**Versión \***

2023 ▾

Recordarme **Ingresar** ➔

Registrarse
¿Olvidaste tu contraseña?

En caso de no recordar la contraseña, deberá realizar lo siguiente:

1. Registrar el correo electrónico
2. Dar clic en la pregunta “¿Olvidaste tu contraseña?”

3. Se abrirá una ventana en la que deberá registrar el correo electrónico con el que ingresó, y posteriormente dar clic en el botón “Recuperar”; la contraseña se enviará al correo electrónico proporcionado.

**Importante:**

- El usuario y contraseña de acceso a la Plataforma es confidencial y deberá ser asignado por la persona titular de la IMEF o IMM en el ejercicio de sus funciones con el propósito de reducir los riesgos que puedan presentarse en el manejo de esta y evitar el acceso no autorizado. En aquellos casos que exista mal uso de la cuenta o transferencia de los datos de acceso, será responsabilidad de las Instancias las implicaciones que deriven de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México.
- En ningún caso se podrá registrar información de una instancia mediante dos cuentas de correo electrónico, ya que la Plataforma detectará la duplicidad del registro y lo anulará.
- Al concluir la captura de la información en los apartados y una vez que se adjunten los documentos solicitados en cada módulo, se deberá dar clic en el botón “Guardar” que se encuentra en la parte inferior derecha.

**Registro de datos y de la documentación jurídica y del proyecto.**

Los MAM, de acuerdo con su naturaleza jurídica y la Modalidad en la que participan, registrarán la información y adjuntarán la documentación jurídica y del proyecto que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las ROP en los módulos que a continuación se presentan:

**1. Datos de la titular:**

En este módulo se deberán registrar los datos de la persona titular del MAM y adjuntar su identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).



Navegación por Estado  
 Todas las instancias México

**Proyectos Titular de la Instancia - México**  
 Modalidad 1

¡Éxito!  
 La información del titular se ha guardado correctamente

1 2 3 4 5 6

Saludo \* Nombre(s) \* Primer apellido \* Segundo apellido  
 Ingeniero Edgar García León

Sexo \* RFC \* CURP \*  
 Hombre GALE900216AD1 GALE900216HDFRND02

Escolaridad \* Fecha en que asumió cargo \*  
 Ingeniería 2022-12-29

Email principal \* Email secundario  
 edgarinm@inmujeres.gob.mx Email secundario

Teléfono principal \* Teléfono alterno  
 5532340218 5532340219

Documentación

Identificación oficial vigente con fotografía  
 1 documento guardado

Regresar Guardar

Los campos indicados con \* son obligatorios.

## 2. Datos de la Instancia:

En este módulo se deberán registrar los datos de la instancia de acuerdo con su naturaleza jurídica y la Modalidad en la que participan, así como la documentación jurídica señalada en los numerales correspondientes de las ROP.

Navegación por Estado  
 Todas las instancias México

**Proyectos Datos de la Instancia - México**  
 Modalidad 1

¡Éxito!  
 La información de la instancia se ha guardado correctamente

4 5 6

Nombre de la instancia \* Fecha de creación \*  
 Datos de prueba 2022-12-29

Naturaleza jurídica \*  
 Dependencia del Gobierno

Inicio de gestión Fin de gestión  
 2022-12-29 2023-12-31

Dirección \* Número \* Interior  
 barranca del muerto 209 Número interior

Colonia \* Código postal \* Tipo de vialidad  
 san José insurgentes 03900 AVENIDA

Estado \* Municipio \*  
 México Toluca

Teléfono principal \* Teléfono alterno  
 5553224200 2222222222

Email principal \* Email secundario  
 edgarinm@inmujeres.gob.mx Email secundario

### 2.1 Generar solicitud de participación

En el mismo módulo se deberá generar la solicitud de participación dando clic en “Generar solicitud de participación”, es importante leer dicho documento y llenarlo con los datos requeridos. Una vez concluido el llenado, se deberá escanear y adjuntar en el espacio correspondiente.

Navegación por Estado: Todos las instancias, México

**Proyectos Datos de la Instancia - México** Modality: 1 2 3 4 5 6

barranca del muerto 209 Número vialidad

Colonia \* san José insurgentes Código postal \* 03900 Tipo de vialidad AVENIDA

Estado \* México Municipio \* Toluca

Teléfono principal \* 5553224200 Teléfono alterno 2222222222

Email principal \* edgarinm@inmujeres.gob.mx Email secundario

**Documentación**

Generar solicitud de participación

Solicitud de Participación en el PROABIM Acta constitutiva Acuerdo para suscribir convenios Nombramiento del titular Constancia de situación fiscal

Reglamento interno Bando Solemne (Persona Titular de Gobierno) Identificación oficial vigente de la persona titular del gobierno de la Entidad Federativa (INE, pasaporte o cédula profesional)

Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Gobierno Identificación oficial vigente de la persona titular de la Secretaría de Gobierno (INE, pasaporte o cédula profesional)

Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Finanzas Identificación oficial vigente de la persona titular de la Secretaría de Finanzas (INE, pasaporte o cédula profesional)

Constancia de situación fiscal vigente

Regresar Guardar

Los campos indicados con \* son obligatorios.

### 3. Datos del Proyecto

En este módulo se deberá registrar la información que integrará el proyecto de acuerdo con la Modalidad en la que participan, considerando lo establecido en los numerales 4.2.1, 4.2.2 y los Anexos 3 y 4 de las ROP.

Navegación por Estado: Todos las instancias, México

**Proyecto Datos Generales y Metas - México** Modality: 5 6

¡Éxito! Datos de proyecto actualizados correctamente

Metas personalizadas

**DATOS DEL PROYECTO** Monto total de las metas \$0.00

Nombre del proyecto \* Este texto es de prueba

Año 2023 Fecha de ejecución inicial \* 2022-12-30 Fecha de ejecución final \* 2023-11-30

Entidad México Instancia Datos de prueba

Objetivos \*

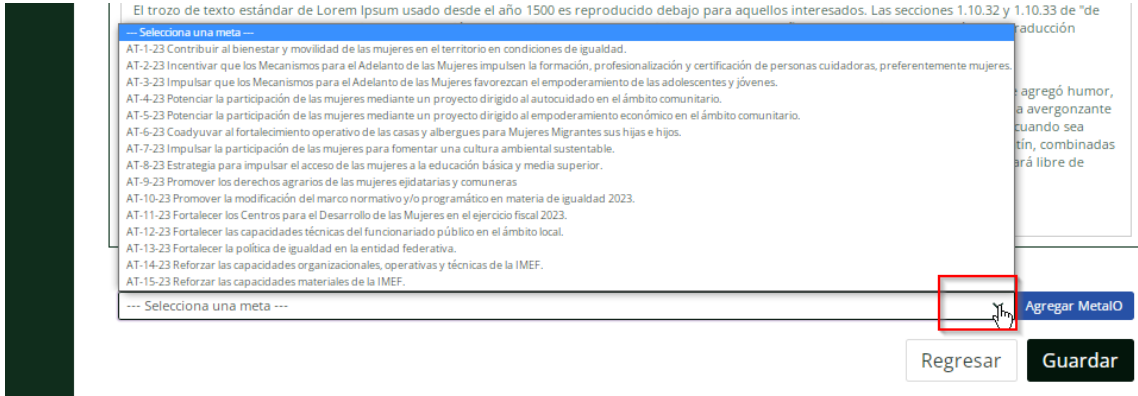
¿Qué es Lorem Ipsum?  
 Lorem Ipsum es simplemente el texto de relleno de las imprentas y archivos de texto. Lorem Ipsum ha sido el texto de relleno estándar de las industrias desde el año 1500, cuando un impresor (N. del T. persona que se dedica a la imprenta) desconocido usó una galería de textos y los mezcló de tal manera que logró hacer un libro de textos especimen. No sólo sobrevivió 500 años, sino que también ingresó como texto de relleno en documentos electrónicos, quedando esencialmente igual al original. Fue popularizado en los 60s con la creación de las hojas "Letras", las cuales contenían pasajes de Lorem Ipsum, y más recientemente con software de autedición, como por ejemplo Aldus PageMaker, el cual incluye versiones de Lorem Ipsum.

¿Por qué lo usamos?  
 Es un hecho establecido hace demasiado tiempo que un lector se distraerá con el contenido del texto de un sitio mientras que mira su diseño. El punto de usar Lorem Ipsum es que tiene una distribución más o menos normal de las letras, al contrario de usar textos como por ejemplo "Contenido aquí, contenido aquí". Estos textos hacen parecer un español que se puede leer. Muchos paquetes de autedición y editores de páginas web usan el Lorem Ipsum como su texto por defecto, y al hacer una búsqueda de "Lorem Ipsum" va a dar por resultado muchos sitios web que usan este texto si se encuentran en estado de desarrollo. Muchas versiones han evolucionado a través de los años, algunas veces por accidente, otras veces a propósito (por ejemplo insertándole humor y cosas por el estilo).

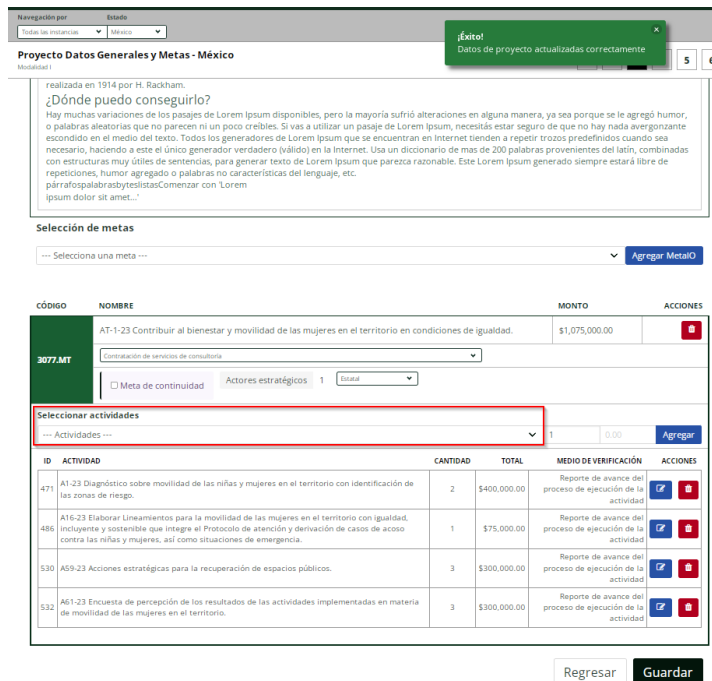
Justificación \*

¿De dónde viene?  
 Al contrario del pensamiento popular, el texto de Lorem Ipsum no es simplemente texto aleatorio. Tiene sus raíces en una pieza clásica de la literatura del Latín, que data del año 45 antes de Cristo, haciendo que este adquiera más de 2000 años de antigüedad. Richard McClintock, un profesor de Latín de la Universidad de Hampden-Sydney en Virginia, encontró una de las palabras más oscuras de la lengua del latín, "consectetur", en un pasaje de Lorem Ipsum, y al seguir leyendo distintos textos del latín, descubrió la fuente indudable. Lorem Ipsum viene de las secciones 1.10.32 y 1.10.33 de "de Finibus Bonorum et Malorum" (Los Extremos del Bien y El Mal) por Cicero, escrito en el año 45 antes de Cristo. Este libro es un tratado de teoría de éticas, muy popular durante el Renacimiento. La primera línea del Lorem Ipsum, "Lorem Ipsum dolor sit amet.", viene de una línea en la sección 1.10.32. El trozo de texto estándar de Lorem Ipsum usado desde el año 1500 es reproducido debajo para aquellos interesados. Las secciones 1.10.32 y 1.10.33 de "de Finibus Bonorum et Malorum" por Cicero son también reproducidas en su forma original exacta, acompañadas por versiones en Inglés de la traducción realizada en 1914 por H. Rackham.

Para agregar las acciones que conformarán el proyecto se dispone de un menú desplegable.



Al agregar cada una de las acciones que integrarán el proyecto, se deberán seleccionar las actividades y la cantidad de estas que se llevarán a cabo para su cumplimiento, así como los actores estratégicos con los que se vincularán para su ejecución.



### Importante:

Para la formulación del proyecto de las IMEF se debe considerar que, para la meta de Fortalecimiento de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, se deberá mantener al menos el mismo número de municipios del ejercicio fiscal anterior. Además de verificar que los municipios en los que se pretenda instalar u operar un CDM, no se encuentren en el listado de IMM que aún no concluyen su participación en emisiones anteriores del PFTPG.

Para poder participar, deberán contar con oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración de la última participación en el PFTPG o no tener

reintegros pendientes o en su caso, contar con el acuerdo reparatorio o bien, notificación de no ejercicio de la acción penal.

#### 4. Gastos de Coordinación

En este módulo se registran los gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto; los cuales deben reducirse al mínimo indispensable y podrán ser hasta el 7% del monto correspondiente a las acciones sustantivas de cada proyecto de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3 de las ROP.

Proyecto Gastos de Coordinación - México

Modalidad I

+ Agregar gasto

NO.	CONCEPTO DEL GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR	TOTAL	ACCIONES
1	Pago de Viáticos	Alimentación	2	\$222.00	\$444.00	
2	Pago de Viáticos	Hospedaje	2	\$677.00	\$1,354.00	
3	Artículos de protección sanitaria	Lote	1	\$60,000.00	\$60,000.00	
4	Pago de transporte público local (no facturable)	Pago de transporte público local (no facturable)	4	\$120.00	\$480.00	
					<b>\$62,278.00</b>	

Regresar Guardar

La Plataforma dispone de un catálogo de conceptos de gasto, entre los cuales se deberán elegir los que se consideren necesarios para la implementación del proyecto conforme a lo establecido en el Anexo I de las ROP.

#### 5. Datos Adicionales

En este módulo se deben registrar los datos referentes a las personas y autoridades en el ámbito local que señala la Plataforma.

Navegación por Estado  
 Todas las instancias México

**Éxito**  
 Persona contratada agregada correctamente

5 6

**Proyecto Datos adicionales - México**  
 Modalidad I

Perfiles \*  
 Coordinación IMEF modalidad I Perfiles cargados 2 Perfiles pendientes 1

**Datos generales**

Saludo \* Nombre(s) \* Primer apellido \* Segundo apellido  
 Licenciada Alma Adriana Loera Quiróz

Escolaridad \*  
 Licenciatura

Fecha en que asumió cargo \* Fin de gestión  
 2022-12-30 2023-11-30

Sexo \* RFC \* CURP \*  
 Mujer LQAAB01126AE1 LOQA801126HDFRND01

Email principal \* Email secundario  
 aaloera@mex.gob.mx Email secundario

Teléfono principal \* Teléfono alterno  
 5532649878 Teléfono alterno

Regresar Guardar

## 6. Conclusión

Una vez finalizada la captura de los datos solicitados en los cinco módulos anteriores, en el módulo seis se mostrará el resumen del proyecto.

Navegación por Estado  
 Todas las instancias México

**Proyecto conclusión - México**  
 Modalidad I

1 2 3 4 5 6

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**  
**PRESENTE**

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4. Requisitos, 4.2.1 Criterios generales para la formulación de los proyectos, así como el 4.2.2 Documentación del proyecto se emite el Anexo 3 Formato de presentación de proyecto de los IMJM

**DATOS GENERALES**

Título Ing Edgar García León Localidad México

Datos de prueba

Proyecto  
 Este costo es de prueba \$ 11,137,278.00 Fecha de evento Diciembre 2022 a Noviembre 2023

**DATOS DEL PROYECTO**

Código **ACTVAD** Descripción AT-1-23 Contribuir al bienestar y movilidad de las mujeres en el territorio en condiciones de igualdad. Documento base Informe de resultados

ID	Activado	CANTIDAD	MONTO
101	101-21 Diagnostico sobre movilidad de las niñas y mujeres en el territorio con identificación de los casos de riesgo	2	\$400,000.00
102	101-23 Establecer lineamientos para la movilidad de las mujeres en el territorio con igualdad, inclusiva y sostenible que integre el Protocolo de atención y derivación de casos de asilo dentro las niñas y mujeres, así como situaciones de emergencia.	3	\$75,000.00
103	101-24 Bases de datos en el territorio para la investigación de riesgos laborales.	3	\$300,000.00
104	101-25 Estrategia de generación de los resultados de las actividades implementadas en materia de movilidad de las mujeres en el territorio.	3	\$300,000.00
<b>Total</b>			<b>\$1,075,000.00</b>

**GASTOS DE COORDINACIÓN**

Num.	Concepto de gasto	Cantidad	Moneda	Total
1	Concepto de gasto Pago de Viáticos	2	México	\$444.00
2	Concepto de gasto Pago de Viáticos	2	México	\$677.00
<b>Total</b>				<b>\$1,124.00</b>
3	Concepto de gasto Artículos de protección sanitaria	1	México	\$60,000.00
4	Concepto de gasto Pago de transporte público local (no facturables)	4	México	\$120.00
<b>Total</b>				<b>\$60,120.00</b>

**RESUMEN DE GASTOS**

Concepto	Total
Costo total del proyecto	\$1,075,000.00
Concepto Gastos de coordinación	\$62,278.00
<b>Total</b>	<b>\$1,137,278.00</b>

1. Registrar el registro de proyectos 2. Continuar con el estudio de caso 3. Generar resumen

¡Chequea el registro del proyecto y certifica que la información proporcionada es correcta y completa, con base en las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del PROCABIM 2023.

Una vez que se haya verificado que cumple con los requisitos establecidos en las ROP, se deberá seleccionar la opción “Generar resumen”, el cual se deberá imprimir, firmar y rubricar por la persona titular de la Instancia y posteriormente adjuntarse en la Plataforma en formato PDF.

#### RESUMEN DE GASTOS

Concepto	Total
Gasto total del proyecto	\$1,075,000.00
Gastos de coordinación	\$62,278.00
<b>Monto total del proyecto</b>	<b>\$1,137,278.00</b>

Resumen de registro de proyecto     Constancia de estudios no similares   

He concluido el registro del proyecto y certifico que la información proporcionada es correcta y completa; conozco las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del PROABIM 2023.

En caso de que los proyectos de la Modalidad I incluyan la elaboración de algún estudio o investigación que contribuya a la implementación de la política nacional de igualdad, deberá adjuntarse en la Plataforma e-subsidios un documento mediante el cual se acredite que, en la entidad federativa no existe un estudio similar. Es importante que se consulte previamente a las dependencias de la administración pública, académicas, organizaciones de la sociedad civil y demás organismos que generen estudios o investigaciones en el tema.

Dicho documento deberá estar firmado por la persona titular de la Instancia, y adjuntarse en el ícono:

#### RESUMEN DE GASTOS

Concepto	Total
Gasto total del proyecto	\$1,075,000.00
Gastos de coordinación	\$62,278.00
<b>Monto total del proyecto</b>	<b>\$1,137,278.00</b>

Resumen de registro de proyecto     Constancia de estudios no similares   

He concluido el registro del proyecto y certifico que la información proporcionada es correcta y completa; conozco las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del PROABIM 2023.

Al concluir, es importante certificar que la información proporcionada se encuentra completa y verificar que sea correcta, para finalmente dar clic en el recuadro siguiente:

#### RESUMEN DE GASTOS

Concepto	Total
Gasto total del proyecto	\$1,075,000.00
Gastos de coordinación	\$62,278.00
<b>Monto total del proyecto</b>	<b>\$1,137,278.00</b>

Resumen de registro de proyecto

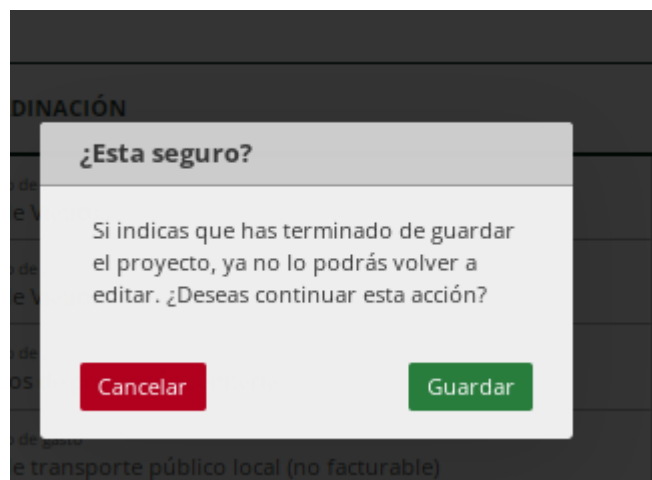
Constancia de estudios no similares

Generar resumen

He concluido el registro del proyecto y certifico que la información proporcionada es correcta y completa; conozco las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del PROABIM 2023.

Regresar

Guardar



#### Importante:

Es preciso recordar que al certificar la información y dar clic en el botón guardar, la Plataforma ya no permitirá que se realice ningún cambio en los datos capturados del Proyecto.

#### 7. Revisión de resultados de la documentación jurídica y del proyecto

Conforme a lo señalado en el numeral 5.1 de las ROP, una vez concluido el plazo para adjuntar la documentación jurídica y del proyecto en la Plataforma e-subsidios, personal de la Coordinación de Asuntos Jurídicos (CAJ) y de la Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios (DPNIEFM) realizarán la revisión correspondiente y notificarán los resultados mediante la Plataforma e-subsidios.

Por su parte, los MAM deberán ingresar a la Plataforma e-subsidios, verificar las observaciones emitidas y atenderlas en los plazos establecidos en las ROP.

Proyectos Datos de la Instancia - México

Nombre de la instancia \* Datos de prueba Fecha de creación \* 2023-12-29

Naturaleza jurídica \* Dependencia del Gobierno

Inicio de gestión 2022-12-29 Fin de gestión 2023-12-31

Dirección \* Dirección del municipio 209 Número \* Interior

Colonia \* san José insurgentes Código postal \* 03900 Tipo de localidad AVENIDA

Estado \* México Municipio \* Toluca

Teléfono principal \* 555324200 Teléfono alterno 222222222

Email principal \* edgar@inmujeres.gob.mx Email secundario

Documentación

Generar solicitud de participación

Solicitud de Participación en el Proceso (Documento guardado)

Acta Constitutiva (Documento guardado)

Acuerdo para suscribir convenios (Documento guardado)

Nombramiento del Titular (Documento guardado)

Constancia de Situación Fiscal (Documento guardado)

Reglamento Interno (Documento guardado)

Bando Solemne (Persona Titular de Gobierno) (Documento guardado)

Identificación oficial vigente de la persona titular del gobierno de la Entidad Federativa (INE, pasaporte o cédula profesional) (Documento guardado)

Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Gobierno (Documento guardado)

Identificación oficial vigente de la persona titular de la Secretaría de Gobierno (INE, pasaporte o cédula profesional) (Documento guardado)

Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Finanzas (Documento guardado)

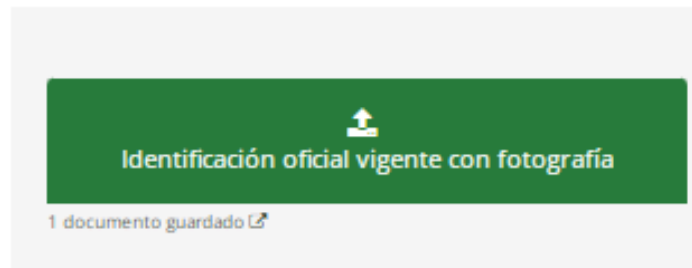
Identificación oficial vigente de la persona titular de la Secretaría de Finanzas (INE, pasaporte o cédula profesional) (Documento guardado)

Constancia de Situación Fiscal vigente (Documento guardado)

Al respecto, es preciso mencionar que en la Plataforma e-subsidios se cuenta con 4 tipos de estatus de acuerdo con lo siguiente:

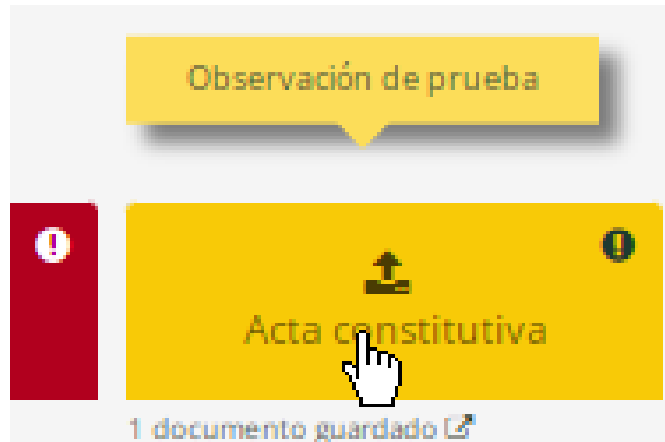
- Verde en aquellos casos que la documentación cumpla y esté correcta.

## Documentación

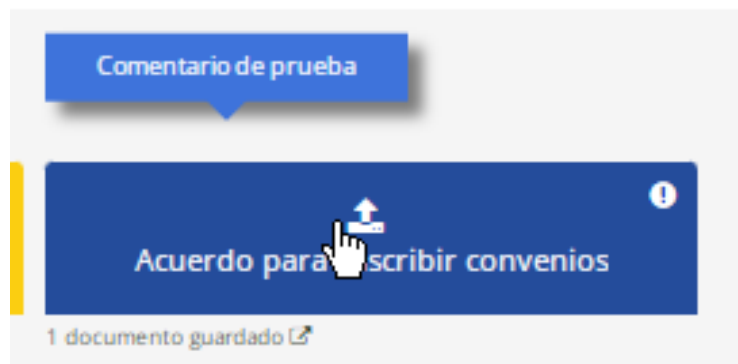


- Si el apartado se encuentra en color amarillo, se considerará que la documentación tiene alguna “observación” por lo que se deberá atender de manera obligatoria. (la observación se visualiza al ubicar el cursor sobre el espacio del documento)

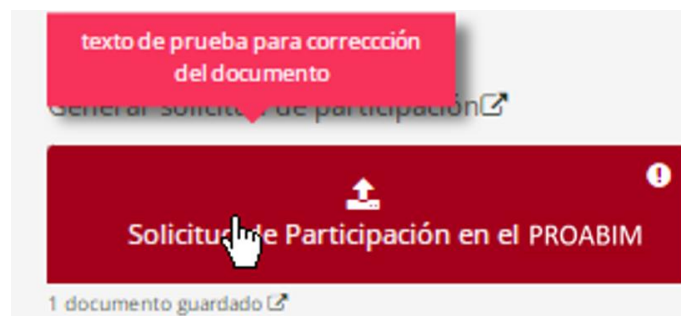




- Los apartados en color azul se refieren a “comentario”, toda vez que se trata de una recomendación, se deberá valorar si se atiende o no, este estatus sólo aplica en la revisión de la documentación del proyecto. (el comentario se visualiza al ubicar el cursor sobre el espacio del documento)



- El color rojo indica que es “incorrecto”, por lo que deberá sustituirse la documentación solicitada de acuerdo con lo señalado en las ROP 2023 o modificar el registro de alguna de las actividades que integran el proyecto. (la observación se visualiza al ubicar el cursor sobre el espacio del documento)



Finalmente, es preciso mencionar que en aquellos casos en que no se adjunte o se adjunten documentos generados por la Plataforma sin firma, se considerarán como no presentados.

## Seguimiento Convenios Gobierno de la Entidad Federativa

### Introducción

De acuerdo con lo señalado en el numeral 6.4 Entrega de los Recursos de las ROP, “Las IMEF estarán obligadas a realizar las gestiones necesarias para que las tesorerías o dependencias homólogas lleven a cabo la dispersión del recurso, en tiempo y forma, tanto a las propias IMEF como a las IMM beneficiarias del PROABIM que se encuentren dentro de la entidad federativa; en este sentido, deberán disponer de cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).”

“(…), las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas contarán con un plazo máximo de 15 días hábiles para transferir los recursos destinados a la ejecución de los proyectos beneficiados en el marco del PROABIM, (...) iniciando por la Modalidad I.”

### Módulo de la plataforma e-subsidios Seguimiento Convenio Gobernatura

Con el propósito de informar sobre la radicación de los recursos se debe llevar a cabo lo siguiente:

The screenshot displays the 'Seguimiento Convenio Gobernatura' module in the INMUJERES e-Subsidios 2023 platform. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Inicio', 'ADMINISTRACIÓN', 'INSTANCIAS', 'PROIGUALDAD', 'REGISTRO PROYECTOS', 'CONVENIOS', 'INFORMES PROYECTOS', 'PROYECTOS', 'REVISIÓN JURIDICA', 'REVISIÓN PROYECTOS', 'REVISIÓN CONVENIOS', 'REVISIÓN INFORMES', 'REVISIONES CPDI', 'VERSIONES ANTERIORES MOD. I', 'VERSIONES ANTERIORES MOD. II', 'DESCARGAR ARCHIVOS', 'NOTIFICACIONES', and 'CDMS'. The main content area shows the title 'Seguimiento Convenio Gobernatura' and a table with the following data:

SEGUIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO			
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS OTORGADOS: María Marisol Kuri Lorenzo			
Año	Entidad	Recurso asignado	Recurso transferido
2023	Querétaro	\$8,206,150.00	\$0.00

Below the table, there is a form for adding new records with the following fields:

- Instancia / proyecto: -- Seleccionar Instancia/proyecto --
- Fecha de dispersión: 2023-05-22
- Cantidad: \$0.00
- Método de dispersión: -- Seleccionar metodo --

The form also includes a 'Agregar' button and a 'DOCUMENTOS' section with options for 'Reintegro a TESOFE', 'Resumen de dispersion de recursos', and 'Generar Resumen'. At the bottom right, there are 'Regresar' and 'Guardar' buttons.

- Agregamos los datos que nos piden: Instancia/proyecto, fecha de dispersión, cantidad, método de dispersión y damos clic en agregar y por último guardar:

## Seguimiento Convenio Gubernatura

SEGUIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS OTORGADOS: Neyra Georgina Regalado Gutierrez

Año	Entidad
2023	Chihuahua

Recurso asignado	Recurso transferido	Recurso por transferir	Reintegro TESOFE
\$4,911,189.00	\$0.00	\$4,911,189.00	\$0.00

Instancia / proyecto:  
 Modalidad I - INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LAS MUJERES - Chihuahua

Fecha de dispersión: 2023-05-12    Cantidad: \$4,911,189.00    Método de dispersión: Transferencia electrónica

**Agregar**

DOCUMENTOS

Reintegro a TESOFE    Resumen de dispersion de recursos    Generar Resumen

1 documento guardado ⓘ

Regresar    **Guardar**

## Seguimiento Convenio Gubernatura

SEGUIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS OTORGADOS: Neyra Georgina Regalado Gutierrez

Año	Entidad
2023	Chihuahua

Recurso asignado	Recurso transferido	Recurso por transferir	Reintegro TESOFE
\$4,911,189.00	\$0.00	\$4,911,189.00	\$0.00

Instancia / proyecto:  
 -- Seleccionar Instancia/proyecto --  
El proyecto es obligatorio

Fecha de dispersión: 2023-05-22    Cantidad: \$0.00    Método de dispersión: -- Seleccionar metodo --  
La fecha es obligatoria    El metodo es obligatorio

**Agregar**

DOCUMENTOS

Reintegro a TESOFE    Resumen de dispersion de recursos    Generar Resumen

1 documento guardado ⓘ

Listado de proyectos - Modalidad I

#	INSTANCIA	FECHA DE DISPERSIÓN	CANTIDAD	ACCIONES
1	INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LAS MUJERES - Chihuahua Método: transferencia electrónica	2023-05-12	\$4,911,189.00	<b>Guardar</b>

**Dar clic en guardar después de agregar la instancia/proyecto**

Regresar    **Guardar**

## Seguimiento Convenio Gubernatura

SEGUIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS OTORGADOS: Neyra Georgina Regalado Gutierrez

Año: 2023 Entidad: Chihuahua

Recurso asignado	Recurso transferido	Recurso por transferir	Reintegro TESOFE
\$4,911,189.00	\$4,911,189.00	\$0.00	\$0.00

Instancia / proyecto: -- Seleccionar Instancia/proyecto --

El proyecto es obligatorio

Fecha de dispersión: 2023-05-22 Cantidad: \$0.00 Método de dispersión: -- Seleccionar metodo --

La fecha es obligatoria El metodo es obligatorio

[Agregar](#)

DOCUMENTOS

Reintegro a TESOFE Resumen de dispersion de recursos [Generar Resumen](#)

1 documento guardado

Listado de proyectos - Modalidad I

#	INSTANCIA	FECHA DE DISPERSIÓN	CANTIDAD	ACCIONES
1	INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LAS MUJERES - Chihuahua	2023-05-12	\$4,911,189.00	<a href="#">📄</a>
	Método: transferencia electrónica			

[Regresar](#) [Guardar](#)

- Por último, damos clic en generar Resumen y se obtiene en formato PDF, el cual se deberá firmar por la Titular de la IMEF.

Sección Convenios Todas las instancias Chihuahua

## Seguimiento Convenio Gubernatura

SEGUIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS OTORGADOS: Neyra Georgina Regalado Gutierrez

Año: 2023 Entidad: Chihuahua

Recurso asignado	Recurso transferido	Recurso por transferir	Reintegro TESOFE
\$4,911,189.00	\$4,911,189.00	\$0.00	\$0.00

Instancia / proyecto: -- Seleccionar Instancia/proyecto --

El proyecto es obligatorio

Fecha de dispersión: 2023-05-22 Cantidad: \$0.00 Método de dispersión: -- Seleccionar metodo --

La fecha es obligatoria El metodo es obligatorio

[Agregar](#)

DOCUMENTOS

Reintegro a TESOFE Resumen de dispersion de recursos [Generar Resumen](#)

1 documento guardado

Listado de proyectos - Modalidad I

#	INSTANCIA	FECHA DE DISPERSIÓN	CANTIDAD	ACCIONES
1	INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LAS MUJERES - Chihuahua	2023-05-12	\$4,911,189.00	<a href="#">📄</a>
	Método: transferencia electrónica			

[Regresar](#) [Guardar](#)

Damos clic para generar el resumen en pdf

[Generar Resumen](#)

- Una vez firmado se deberá escanear y adjuntar en el apartado “Resumen de dispersión de recursos”

# Presentación de informes de avance físico-financiero

## Introducción

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6 de las ROP PROABIM 2023, el Inmujeres pone a disposición de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), la Plataforma e-subsidios para registrar la información y adjuntar la documentación solicitada durante las diferentes etapas del proceso operativo del PROABIM.

## Objetivo

El presente apartado tiene el propósito de que las personas usuarias de la Plataforma e-subsidios registren de manera accesible la información y adjunten la documentación correspondiente a la presentación de los informes de avance físico financiero.

## Informes de avance físico financiero

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 7.1 de las ROP del PROABIM, las IMEF, las IMM y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2023, deberán capturar la información requerida en los módulos correspondientes de la Plataforma e-subsidios.

Al ingresar a la Plataforma, deberá seleccionar en el menú que aparece del lado izquierdo de la pantalla la opción “INFORMES PROYECTOS” y elegir la modalidad de participación en la cual se presentará el informe de avance.

## Módulo 1. Avance Físico Financiero

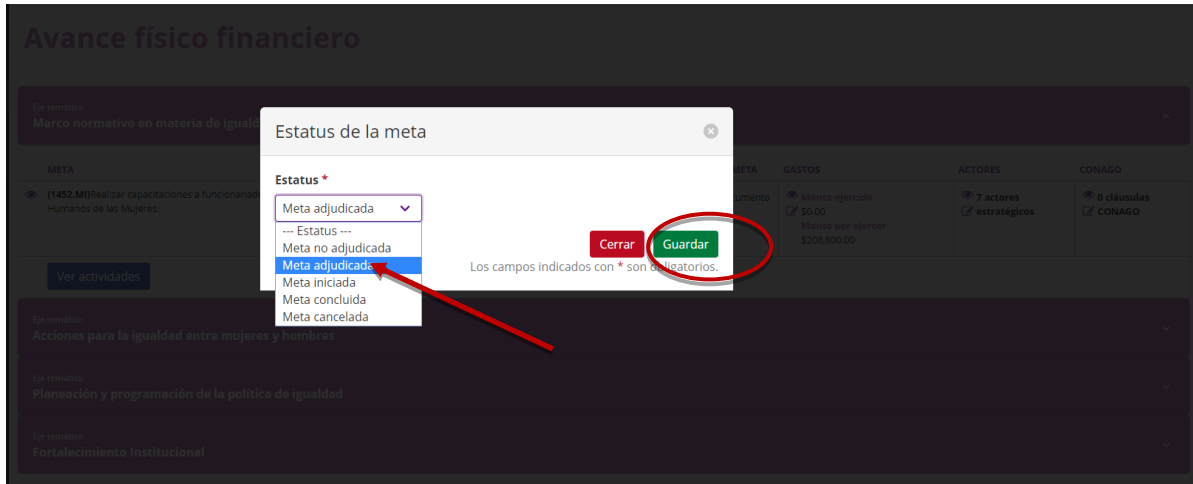
En este módulo se visualizan las acciones que integran su proyecto agrupadas de acuerdo con el eje temático, al seleccionar cada uno de ellos se desplegarán y al presionar el botón “Ver actividades” aparecerán las actividades programadas por cada meta.

The screenshot shows a web interface for the PROABIM platform. At the top, there are navigation options for 'Estado' (Chihuahua) and 'Modalidad I'. Below this, a purple banner indicates the thematic axis: 'Condiciones para el adelanto de las mujeres'. A table displays two rows of activities, each with columns for META, CONCEPTO, ESTATUS, REPORTE DE LOGROS, GASTOS, ACTORES, and PERSONAS ATENDIDAS. The first row corresponds to meta (3088.MT)AT-12-23 and the second to (3089.MT)AT-13-23. Both rows show 'Sin estatus' and 'Ningún documento' in the report column, and '3 actores estratégicos' and '2 actores estratégicos' respectively in the actors column. The 'PERSONAS ATENDIDAS' column shows '0' for both. A 'Ver actividades' button is present below each row.

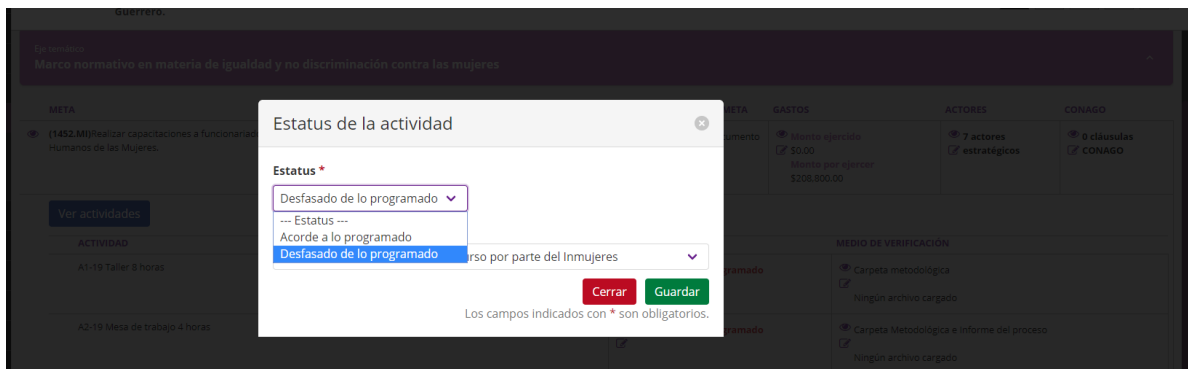
META	CONCEPTO	ESTATUS	REPORTE DE LOGROS	GASTOS	ACTORES	PERSONAS ATENDIDAS
☑️ (3088.MT)AT-12-23 Fortalecer las capacidades técnicas del funcionariado público en el ámbito local. Municipios: -	Contratación de los servicios de una instancia académica	☑️ Sin estatus	☑️ Ningún documento	Monto ejercido \$0.00 Monto por ejercer \$300,000.00	☑️ 3 actores estratégicos	☑️ 0
☑️ (3089.MT)AT-13-23 Fortalecer la política de igualdad en la entidad federativa. Municipios: -	Contratación de los servicios de una instancia académica	☑️ Sin estatus	☑️ Ningún documento	Monto ejercido \$0.00 Monto por ejercer \$108,000.00	☑️ 2 actores estratégicos	☑️ 0

Durante la presentación del informe de avance físico financiero se deberá seleccionar el estatus en que se encuentra cada acción de acuerdo con las siguientes opciones: no adjudicada, adjudicada, iniciada, concluida o cancelada. Cabe señalar que en caso de elegir el estatus “no adjudicada” no se podrá editar ningún otro apartado y se deberá seleccionar el motivo, en caso de que no coincida con alguna de las opciones disponibles, deberá seleccionarse la opción “otro”.

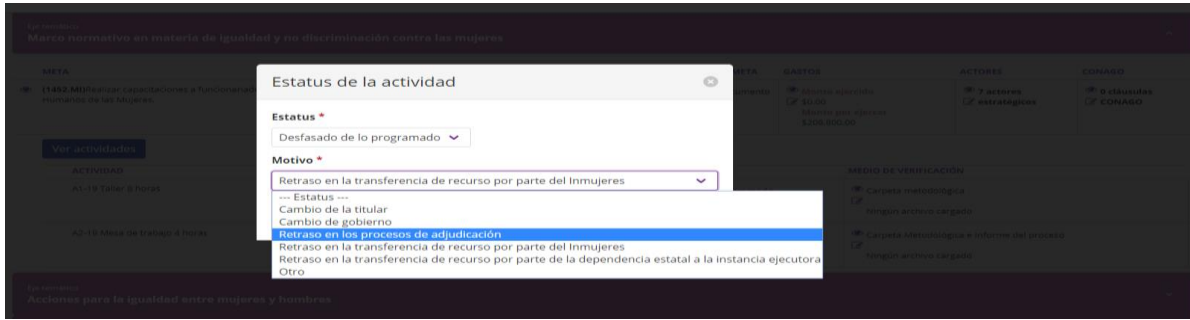
Una vez que se haya seleccionado el estatus de la acción, se debe presionar el botón “Guardar” para registrar la información correspondiente a las actividades.



También se deberá seleccionar el estatus en que se encuentra cada una de las actividades al momento de presentar el informe, de acuerdo con las siguientes opciones: acorde a lo programado o desfasado de lo programado.



En caso de que alguna actividad se encuentre desfasada de lo programado, deberá seleccionar el motivo del desfase y una vez registrada la información, presionar el botón “Guardar”.



En el campo Personas Atendidas, se deberán registrar el número de personas atendidas (preferentemente mujeres) desplegando el cuadro de registro por cada actividad que está comprometida por acción.


Navegación por Estado: Todas las instancias | Chihuahua

Modalidad I: Acciones de fortalecimiento para el bienestar, igualdad y la autonomía de las mujeres en el estado de Chihuahua. 1 2 3 4 5

META	CONCEPTO	ESTATUS	REPORTE DE LOGROS	GASTOS	ACTORES	PERSONAS ATENDIDAS
(3090.MT)AT-14-23 Reforzar las capacidades organizacionales, operativas y técnicas de la IMEF. Municipios: -	Contratación de los servicios de una persona física	Sin estatus	Ningún documento	Monto ejercido \$0.00 Monto por ejercer \$640,500.00	5 actores estratégicos	0

Ver actividades

ACTIVIDAD	ESTATUS	PERSONAS ATENDIDAS
A14-23 Coordinar al personal contratado y dar seguimiento a la ejecución del proyecto	Sin estatus	
A27-23 Apoyar en las actividades administrativas para la ejecución del proyecto.	Sin estatus	
A39-23 Acompañar a las IMM de la entidad beneficiadas por el PROABIM, así como impulsar la creación de nuevas Instancias.	Sin estatus	
A46-23 Coordinar la operación del Modelo de los CDM (hasta 10 CDM)	Sin estatus	

Se debe dar click en el siguiente icono  para que se habilite la pantalla para agregar la información de las personas atendidas.

Aparecerá la siguiente pantalla:



Personas atendidas en la actividad

SIN CATEGORÍA				INDÍGENAS				CON DISCAPACIDAD			
GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS
0 a 14	0	0	0	0 a 14	0	0	0	0 a 14	0	0	0
15 a 29	0	0	0	15 a 29	0	0	0	15 a 29	0	0	0
30 a 44	0	0	0	30 a 44	0	0	0	30 a 44	0	0	0
45 a 59	0	0	0	45 a 59	0	0	0	45 a 59	0	0	0
60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0

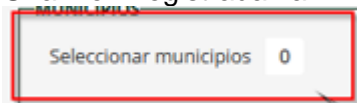
  

AFRODESCENDIENTES				MIGRANTES				MUNICIPIOS	
GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	Selección	
0 a 14	0	0	0	0 a 14	0	0	0	Selección municipios 0	
15 a 29	0	0	0	15 a 29	0	0	0	Selección municipios participantes	
30 a 44	0	0	0	30 a 44	0	0	0		
45 a 59	0	0	0	45 a 59	0	0	0		
60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0		

Dar clic sobre el texto "Selección municipios"

Cerrar Guardar

Una vez registrada la información de las personas atendidas, deberá dar click en el botón



para marcar los municipios en los que se atendieron las personas registradas.

Seleccione los municipios participantes

- Abasolo  Acámbaro  Apaseo el Alto  Apaseo el Grande  Atarjea
- Celaya  Comonfort  Coronado  Cortazar  Cuerámbaro  Doctor Mora
- Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional  Guanajuato
- Huanímaro  Irapuato  Jaral del Progreso  Jerécuaro  León
- Manuel Doblado  Moroleón  Ocampo  Pénjamo  Pueblo Nuevo
- Purísima del Rincón  Romita  Salamanca  Salvatierra
- San Diego de la Unión  San Felipe  San Francisco del Rincón
- San José Iturbide  San Luis de la Paz  San Miguel de Allende
- Santa Catarina  Santa Cruz de Juventino Rosas  Santiago Maravatío
- Silao  Tarandacuao  Tarimoro  Tierra Blanca  Uriangato
- Valle de Santiago  Victoria  Villagrán  Xichú  Yuriria

Cerrar

Después de registrar la información, la pantalla se deberá observar de la siguiente manera.

SIN CATEGORÍA				INDÍGENAS				CON DISCAPACIDAD			
GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS
0 a 14	2	5	6	0 a 14	0	0	0	0 a 14	0	0	0
15 a 29	2	6	15	15 a 29	0	0	0	15 a 29	0	0	0
30 a 44	8	4	5	30 a 44	0	0	0	30 a 44	0	0	0
45 a 59	10	5	5	45 a 59	0	0	0	45 a 59	0	0	0
60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0

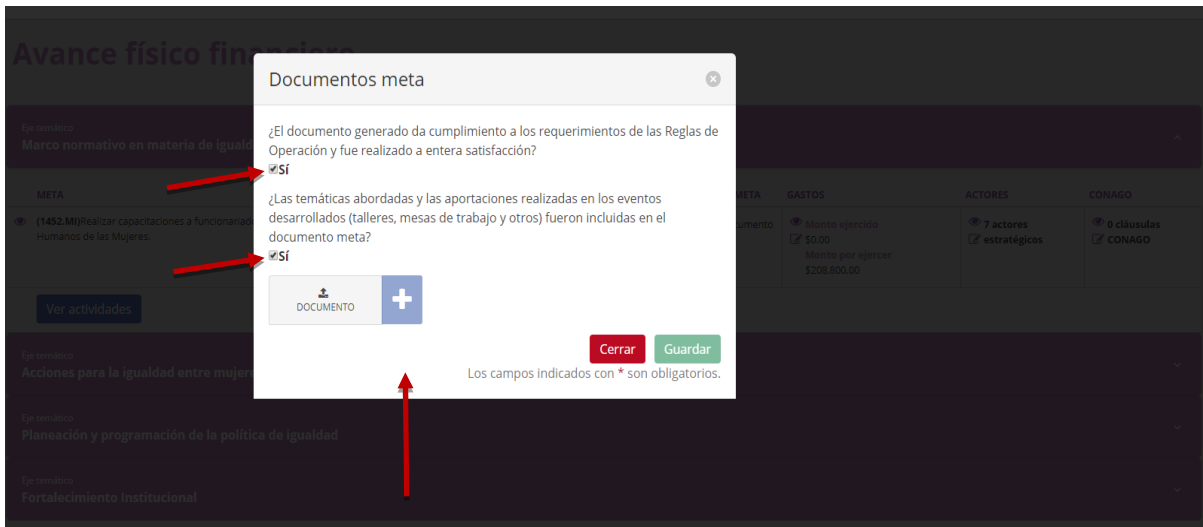
  

AFRODESCENDIENTES				MIGRANTES				MUNICIPIOS	
GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	Seleccionar municipios: 3	
0 a 14	0	0	0	0 a 14	0	0	0		
15 a 29	0	0	0	15 a 29	0	0	0		
30 a 44	0	0	0	30 a 44	0	0	0		
45 a 59	0	0	0	45 a 59	0	0	0		
60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0		

Hay que agregar el número de personas atendidas dependiendo de la categoría que son: Indígenas, con discapacidad, afrodescendientes y migrantes o agregarlos en la opción sin categoría. Al final, debemos de seleccionar los municipios correspondientes y damos guardar.

**Reporte de Logros.** En este apartado se deben adjuntar los documentos que den cuenta de las actividades realizadas durante el periodo que se informa y muestren los adelantos en la ejecución de la acción, atendiendo lo señalado en el documento de “Criterios para la ejecución de acciones”; asimismo, para su elaboración se debe considerar lo señalado en el documento de “Criterios para el diseño y la elaboración de documentos generados en el marco del PROABIM, 2023”.

Cuando el estatus de una meta sea “Concluida”, es necesario que se respondan las preguntas que aparecen en la ventana emergente para que se habilite la funcionalidad que permita adjuntar el documento correspondiente.



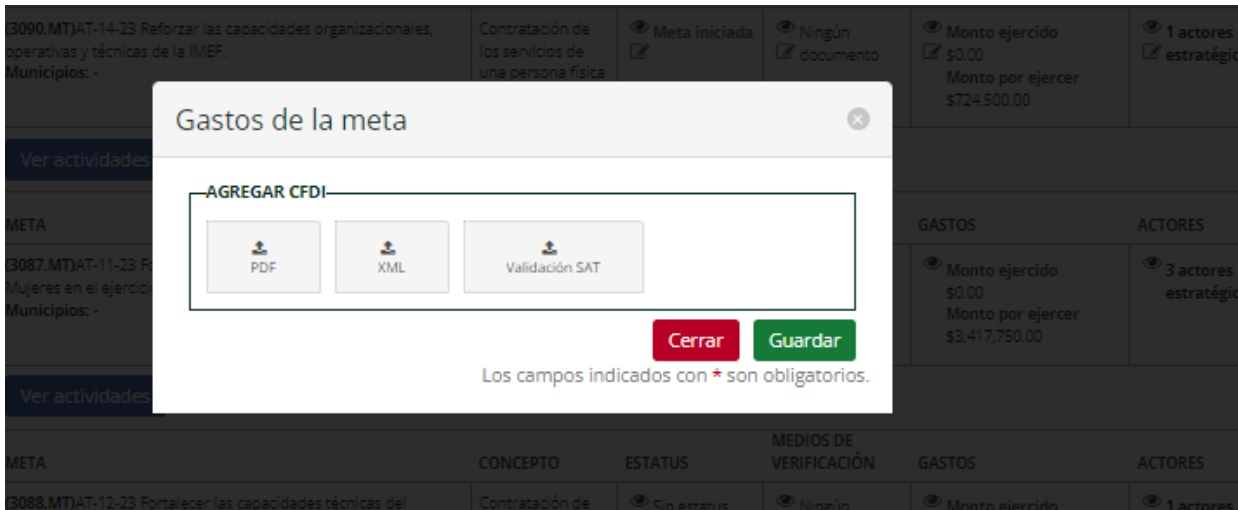
**Importante:** Se debe tomar en cuenta que el peso del archivo no debe exceder 100 MB, de lo contrario la Plataforma no permitirá adjuntarlo.

Se debe considerar que todos los archivos que se adjunten se encuentren en formato PDF, incluidas las Bases de Personas Atendidas y de CFDI.

En caso de que se haya adjuntado el archivo correspondiente al informe de resultados o reporte de logros y desee sustituirlo por otro, se recomienda eliminar el archivo previo y posteriormente adjuntar en formato PDF el que lo sustituirá.

**Gastos.** En este apartado se visualiza el monto aprobado para la ejecución de la acción, así como el monto ejercido y el monto por ejercer; cabe señalar que debido al diseño de la Plataforma e-subsidios, ésta realiza la lectura de los archivos XML que se adjuntan, por lo que se deberá verificar que exista correspondencia con el archivo PDF, además de validar ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que cada Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) se encuentre vigente; al respecto, se sugiere que se solicite a las personas y/o proveedoras que emitan CFDI cancelables con aceptación.

Una vez que se adjunta el CFDI en los formatos PDF y XML, así como la validación ante el SAT, la Plataforma permitirá visualizar el monto ejercido y el monto por ejercer, es importante que al finalizar la carga de documentos se seleccione la opción "Guardar".



**Importante:** En aquellos casos en que la Plataforma no permita adjuntar el CFDI, se deberá verificar que:

1. El XML no tenga un error desde que se generó.
2. No exceda el monto aprobado. (La Plataforma solo toma la suma del concepto del subtotal + el 16% del IVA).
- 3.-El XML no se haya adjuntado con otro CFDI.

Es preciso mencionar que, las contrataciones de personas y/o proveedoras, así como los CFDI emitidos deberán corresponder con la fecha a partir de la cual se contó con suficiencia presupuestaria y hasta el 30 de noviembre de 2023, en ningún caso podrán exceder dicho periodo.

Además, al presentar el informe de avance físico financiero todo CFDI deberá estar sustentado en el reporte de logros que corresponda; es decir que, no se podrá adjuntar un CFDI sin el respaldo de un documento que compruebe el ejercicio del recurso asignado a las actividades que integran los proyectos.

## Módulo 2. Gastos de coordinación

En el módulo correspondiente a los gastos de coordinación se deberá adjuntar el CFDI en los formatos PDF y XML, así como la validación ante el SAT.

Se debe considerar que, las consultoras, proveedoras, personas prestadoras de servicios profesionales u otra figura no podrán emitir CFDI referentes a los gastos de coordinación y seguimiento, por lo que estos deberán ser emitidos únicamente por establecimientos dedicados a la venta del insumo, bienes o servicios de los que se trate.

**Importante:** Se deberán consultar los Aspectos generales que se deben considerar al ejecutar el proyecto contenidos en el documento “Criterios para la ejecución de acciones”, en particular lo referente al listado de conceptos de gasto autorizados, así como los insumos que se podrán adquirir en cada uno de ellos.


En este campo se visualizará la siguiente pantalla.

INM > gob.mx eTransversalidad 2022

Modalidad I  
Impulsar acciones que contribuyan a generar un cambio sustantivo en el ejercicio de los derechos de las mujeres y la igualdad de oportunidades para disminuir las brechas de desigualdad en Sonora 2022.

### Gastos de coordinación


NO.	CONCEPTO DEL GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	MONTO EJERCIDO
1	Pago de combustible	Litro	\$23.00	3318	<input type="checkbox"/> Monto ejercido \$0.00 <input type="checkbox"/> Monto por ejercer \$76,314.00
2	Pago de Viáticos	Alimentación	\$300.00	122	<input type="checkbox"/> Monto ejercido \$0.00 <input type="checkbox"/> Monto por ejercer \$36,600.00
3	Pago de Viáticos	Hospedaje	\$1,500.00	24	<input type="checkbox"/> Monto ejercido \$0.00 <input type="checkbox"/> Monto por ejercer \$36,000.00
4	Pago de pasajes	Boleto facturable	\$0,000.00	4	<input type="checkbox"/> Monto ejercido \$0.00 <input type="checkbox"/> Monto por ejercer \$32,000.00
5	Pago de pasajes	Caseta	\$200.00	25	<input type="checkbox"/> Monto ejercido \$0.00 <input type="checkbox"/> Monto por ejercer \$6,250.00
6	Pago de Servicio Postal	Guía	\$18,000.00	1	<input type="checkbox"/> Monto ejercido \$0.00 <input type="checkbox"/> Monto por ejercer \$18,000.00


Se debe dar click en el siguiente icono  para adjuntar los documentos solicitados. Una vez que los documentos estén alojados en los campos correspondientes, se deberá dar click en el botón de Guardar.


Gastos de coordinación

**Alimentación**

AGREGAR CFDI

  
PDF

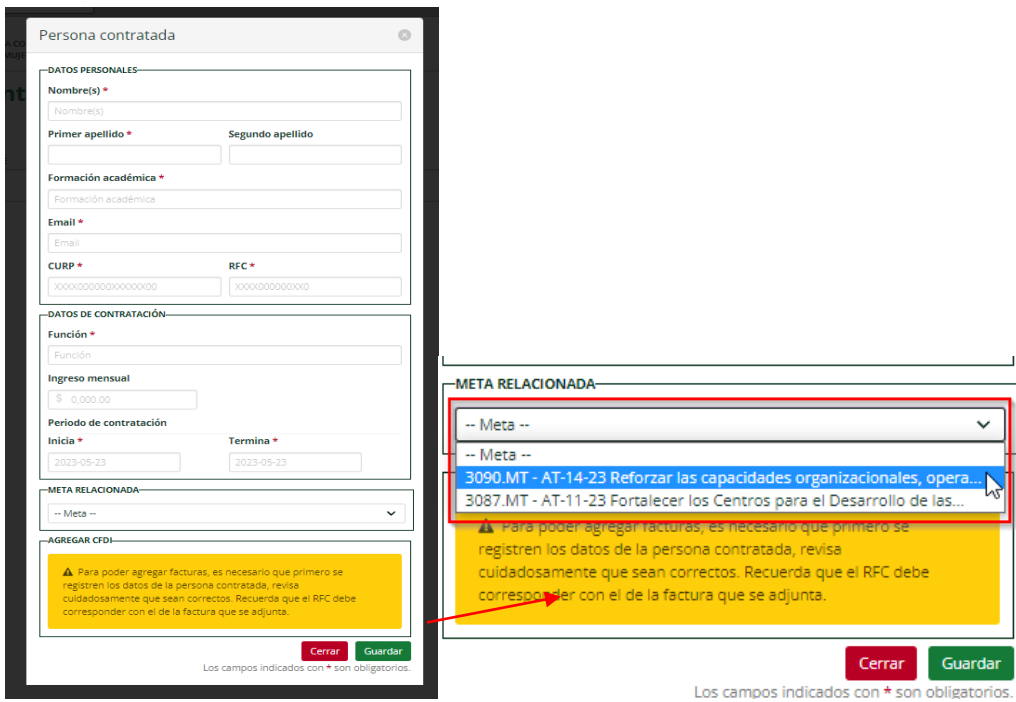
  
XML

  
Validación SAT

Los campos indicados con \* son obligatorios.

### Módulo 3. Personas contratadas

En este módulo se deben capturar los datos de las personas prestadoras de servicios profesionales vinculados a las acciones de apoyo para los MAM, conforme a lo señalado en el Anexo 1 de las ROP del PROABIM.



Al finalizar el registro de las personas es necesario seleccionar la opción “Agregar persona”, la Plataforma validará que el RFC capturada coincida con el que contiene el CFDI en los formatos PDF y XML.

**Importante:** se debe verificar que no existan errores de captura, así como espacios en los registros del RFC y CURP; además, considerando lo señalado en el Anexo 1 de las ROP no podrán ser contratadas en más de un municipio las profesionistas vinculadas a las acciones relacionadas con el fortalecimiento institucional, así como aquellas referidas a la operación de los CDM por lo que en caso de existir registros duplicados la Plataforma no permitirá guardarlo.

## Módulo 4. Encuesta de satisfacción

Una vez concluido el registro de la información correspondiente al informe de avance físico financiero y la carga de documentos que sustenten el ejercicio del recurso, se deberá responder la encuesta con el propósito de obtener información que contribuya a mejorar los procesos operativos del PROABIM. Al finalizar la captura, se deberá seleccionar el botón “Guardar”.

Navegación por	Estado
Todas las instancias	Queretaro

Modalidad I  
PROGRAMA PARA LA CONTRIBUCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, EMPODERAMIENTO ECONÓMICO Y ADELANTO DE LAS MUJERES EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

1 2 3 4

## Encuesta de satisfacción

# Encuesta de satisfacción del avance físico financiero General

La escala de calificación de la encuesta de satisfacción es de 1 a 5, donde 1 representa la evaluación más baja y 5 la más alta.

1. 1. ¿Qué tan clara considera que es la información de las Reglas de Operación del PFTPG?

Criterios generales para la presentación de la documentación jurídica y del proyecto.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Criterios generales para la formulación de los proyectos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Criterios para la validación y aprobación de proyectos.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Notificación de resultados de la Comisión para la Validación de Proyectos.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2. 2. Respecto a los anexos vinculados a cada Modalidad de las Reglas de operación, ¿qué tan clara es la información que presentan y qué tan útil fue?



## Módulo 5. Resumen general

En este módulo se podrá visualizar la información capturada en cada uno de los módulos anteriores;

Navegación por Estado  
Todas las instancias Guanajuato

Modalidad I  
Acciones que fortalecen la política de igualdad sustantiva, la no discriminación y el acceso de las mujeres a sus derechos.

1 2 3 4 5

### Resumen general

#### PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

Modalidad I - Suscripción de Convenios Específicos de Colaboración y Dispersión de recursos

---

DATOS GENERALES

Titular <b>Anabel Pulido López</b>	Entidad <b>Guanajuato</b>
Instancia <b>Instituto para las Mujeres Guanajuatenses</b>	
Monto aprobado <b>\$8,429,600.00</b>	Periodo de ejecución <b>Mayo 2023 a Noviembre 2023</b>

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Eje Temático  
**Condiciones para el adelanto de las mujeres**

Una vez que se haya verificado que es correcta, se deberá certificar y seleccionar la funcionalidad “Generar documento para impresión”, el cual deberá imprimir, firmar, escanear y adjuntar.

Certifico que el presente proyecto se formuló atendiendo lo señalado en las Reglas de Operación (ROP) del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) emisión 2023, respecto a incorporar la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos; así como considerar la integralidad y complementariedad de las acciones que lo componen con el propósito de contribuir a la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ámbito local, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar. Asimismo, las acciones que lo integran contemplan medidas de atención y/o acciones afirmativas en favor de las mujeres, que responden a sus necesidades e intereses identificados como prioritarios en el ámbito local. Aunado a lo anterior, las acciones propuestas se encuentran alineadas a los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales del Proigualdad 2020-2024 conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 de las ROP, además de considerar los montos establecidos en el Anexo 4 de las ROP.

Titular de la instancia  
**Anabel Pulido López**

- Generar documento para impresión
- Generar documento (Personas Atendidas) para impresión
- Generar resumen de los CFDIs
- Generar resumen de los CFDIs (PDF)

Resumen de informe de proyecto

Base de datos de personas atendidas

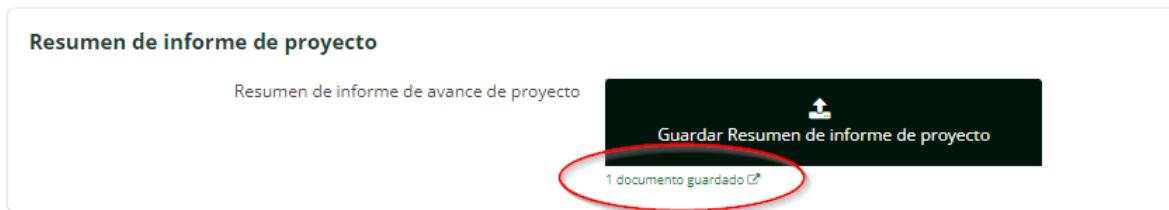
Base de datos de CFDI

Informe de Resultados

Una vez que se haya adjuntado el informe de avance físico financiero debidamente firmado, Oficio de entera satisfacción, Formato de reintegro, Base de datos de personas atendidas, Base de datos de CFDI e Informe de Resultados, todos en formato PDF, deberá seleccionar el botón “Guardar”.

Para verificar que el informe se adjuntó correctamente, se podrá seleccionar la leyenda “1 documento guardado”.





**Importante:** Una vez guardado el informe de avance físico financiero, se inhabilita el permiso de editar cualquier apartado del informe.

### Consideraciones

1. Los recursos otorgados a los MAM tienen el carácter de subsidios, por lo que de conformidad con el artículo 10 de la LFPRH, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, razón por la que deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad federal aplicable, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.
2. En caso de que los MAM no presenten alguno de los informes de avance físico financiero, el Inmujeres les notificará sobre el incumplimiento y se les exhortará para que presenten el informe inmediato siguiente. Asimismo, en caso de que se emitan observaciones derivadas de la revisión del informe, estas deberán atenderse y verse reflejadas en el siguiente informe.
3. Atendiendo lo señalado en los numerales 7.8 y 8.2.2 inciso f) de las ROP del PROABIM, es responsabilidad de los MAM el ejercicio y comprobación de los recursos aprobados y transferidos, así como resguardar la documentación y productos (Informe de resultados, reporte de logros, evidencia fotográfica, listas de asistencias, entre otros) generados en el proceso de ejecución de sus proyectos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Código Fiscal de la Federación.  
Dicha información deberá estar a disposición del Inmujeres, así como de los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México, cuando así la requieran. En caso de detectar manejos inadecuados de los recursos o incumplimiento del marco normativo aplicable, las Instancias de auditoría y control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la aplicación de las sanciones correspondientes con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2.2 inciso f) de las ROP del PROABIM, se deberán ejercer los recursos radicados del proyecto beneficiado exclusivamente para la ejecución de las acciones, actividades y conceptos de gasto autorizados, con apego estricto a lo establecido en las ROP, en el Convenio Específico de Colaboración y en la normativa aplicable.
5. De acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7 de las ROP del PROABIM, los recursos que no hayan sido devengados al cierre del proyecto se deberán reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa, así como los rendimientos obtenidos, mediante el procedimiento que éstas determinen.

# Informe de Cierre

## Introducción

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3.6 de las ROP del PROABIM 2023, el Inmujeres pone a disposición de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), la Plataforma e-subsidios.

En este sentido, la Plataforma e-subsidios es la herramienta mediante la cual los MAM registrarán información y adjuntarán documentación solicitada durante las diferentes etapas del proceso operativo del PROABIM.

## Objetivo

El presente apartado tiene el propósito de que las personas usuarias de la Plataforma e-subsidios registren de manera accesible la información y adjunten la documentación correspondiente a la presentación de los informes de avance físico financiero.

## Informes de cierre

A más tardar el 30 de noviembre de 2023, los MAM deberán capturar y adjuntar en los módulos de la Plataforma la información y documentación que integra el informe de cierre, así como los documentos derivados de la ejecución del proyecto en los módulos correspondientes de la Plataforma e-subsidios.

Al ingresar a la Plataforma, deberá seleccionar en el menú que aparece del lado izquierdo de la pantalla la opción “INFORMES PROYECTOS” y elegir la modalidad de participación en la cual se presentará el informe de cierre.

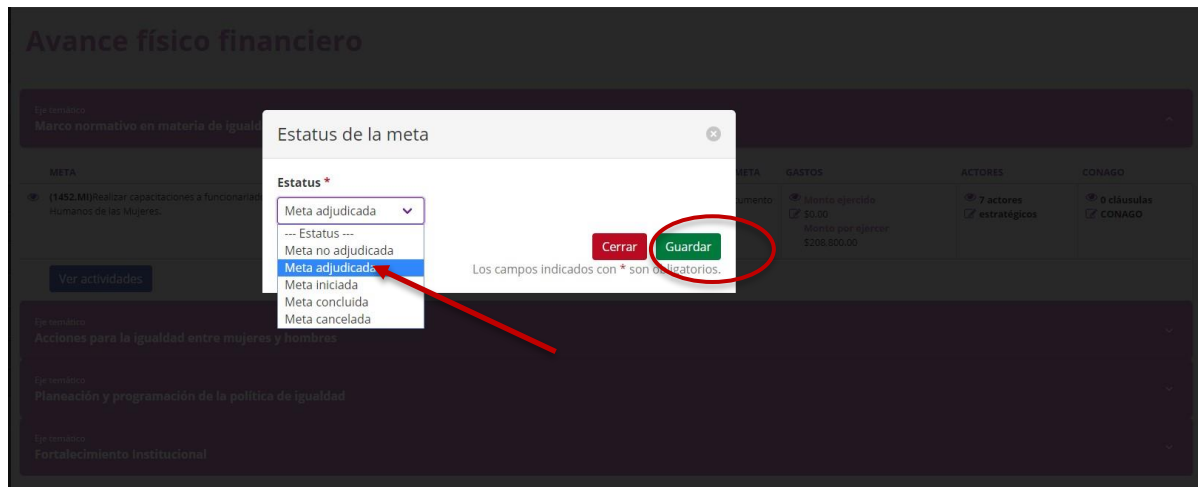
## Módulo 1. Avance Físico Financiero

En este módulo se visualizan las acciones que integran el proyecto agrupadas de acuerdo con el eje temático, al seleccionar cada uno de ellos se desplegarán y al presionar el botón “Ver actividades” aparecerán las actividades que integran cada acción.

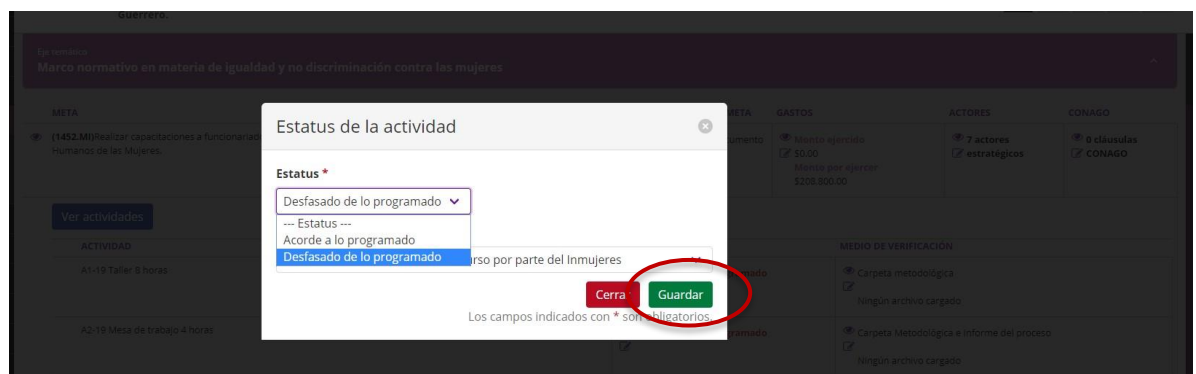


META	CONCEPTO	ESTATUS	REPORTE DE LOGROS	GASTOS	ACTORES	PERSONAS ATENDIDAS
(3088.MT)AT-12-23 Fortalecer las capacidades técnicas del funcionariado público en el ámbito local. Municipios: -	Contratación de los servicios de una instancia académica	Sin estatus	Ningún documento	Monto ejercido \$0.00 Monto por ejercer \$300,000.00	3 actores estratégicos	0
<a href="#">Ver actividades</a>						
META	CONCEPTO	ESTATUS	REPORTE DE LOGROS	GASTOS	ACTORES	PERSONAS ATENDIDAS
(3089.MT)AT-13-23 Fortalecer la política de igualdad en la entidad federativa. Municipios: -	Contratación de los servicios de una instancia académica	Sin estatus	Ningún documento	Monto ejercido \$0.00 Monto por ejercer \$108,000.00	2 actores estratégicos	0
<a href="#">Ver actividades</a>						

Durante la presentación del informe de cierre se deberá seleccionar el estatus en que se encuentra cada acción de acuerdo con las siguientes opciones: concluida o cancelada. Una vez que se haya seleccionado el estatus de la meta, se debe presionar el botón “Guardar” para registrar la información correspondiente a las actividades.



En cada una de las actividades que integran la acción también es importante seleccionar el estatus en que se encuentran al momento de presentar el informe, de acuerdo con las



opciones siguientes: acorde a lo programado o desfasado de lo programado.

En el campo que corresponde a Personas Atendidas, se deberá registrar el número de personas atendidas (preferentemente mujeres) desplegando el cuadro de registro por cada actividad que integra la acción.

Navegación por Estado  
 Todas las instancias Chihuahua

Modalidad I  
**PROGRAMA PARA LA CONTRIBUCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, EMPODERAMIENTO ECONÓMICO Y ADELANTO DE LAS MUJERES EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO**

1 2 3 4 5

Ver actividades


ACTIVIDAD	ESTATUS	PERSONAS ATENDIDAS
A15-23 Adquisición de mobiliario y/o equipo de cómputo	Acorde a lo programado	
A28-23 Adquisición de mobiliario y/o equipo de cómputo para los CDM.	Acorde a lo programado	

META	CONCEPTO	ESTATUS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	GASTOS	ACTORES	PERSONAS ATENDIDAS
(3165.MI) Promover el empoderamiento económico de las mujeres mediante una escuela de fortalecimiento y empoderamiento Municipios: -	Contratación de servicios de una consultoría / persona moral	Meta adjudicada	1 - Documentos	Monto ejercido \$0.00 Monto per ejercer \$710,000.00	3 actores estratégicos	0

Ver actividades

ACTIVIDAD	ESTATUS	PERSONAS ATENDIDAS
A66-23 Taller 8 horas	Acorde a lo programado	
A67-23 Mesa de trabajo 4 horas	Acorde a lo programado	
A68-23 Foro 6 horas	Acorde a lo programado	
A70-23 Asesoría presencial especializada 12 horas	Acorde a lo programado	

Llenar el total de personas atendidas de la acción en una actividad

Se debe dar clic en el siguiente icono  para que se habilite la pantalla y pueda agregar la información de las personas atendidas. **Para este informe de cierre el total debe de ser el acumulado de las personas desde el inicio de la actividad hasta que se concluyó.**

Aparecerá la siguiente pantalla:

Personas atendidas en la actividad

SIN CATEGORÍA				INDÍGENAS				CON DISCAPACIDAD			
GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS
0 a 14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0 a 14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0 a 14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15 a 29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	15 a 29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	15 a 29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
30 a 44	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	30 a 44	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	30 a 44	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45 a 59	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	45 a 59	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	45 a 59	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
60 o más	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	60 o más	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	60 o más	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

AFRODESCENDIENTES				MIGRANTES			
GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS
0 a 14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0 a 14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15 a 29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	15 a 29	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
30 a 44	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	30 a 44	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
45 a 59	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	45 a 59	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
60 o más	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	60 o más	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MUNICIPIOS  
 Seleccionar municipios 0  
 Seleccionar municipios participantes

Dar clic sobre el texto "Seleccionar municipios"

Cerrar Guardar

Una vez registrada la información de las personas atendidas, deberá dar click en el botón

MUNICIPIOS

Seleccionar municipios 0

para señalar los municipios en los que se atendieron las personas registradas. Es importante que los municipios seleccionados correspondan con los programados para la ejecución de cada acción del proyecto beneficiado.

Seleccione los municipios participantes

Abasolo  Acámbaro  Apaseo el Alto  Apaseo el Grande  Atarjea

Celaya  Comonfort  Coronel  Cortazar  Cuernavaca  Doctor Mora

Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional  Guanajuato

Huanímaro  Irapuato  Jaral del Progreso  Jerécuaro  León

Manuel Doblado  Moreleón  Ocampo  Pénjamo  Pueblo Nuevo

Purísima del Rincón  Romita  Salamanca  Salvatierra

San Diego de la Unión  San Felipe  San Francisco del Rincón

San José Iturbide  San Luis de la Paz  San Miguel de Allende

Santa Catarina  Santa Cruz de Juventino Rosas  Santiago Maravatío

Silao  Tarandacuao  Tarimoro  Tierra Blanca  Uriangato

Valle de Santiago  Victoria  Villagrán  Xichú  Yuriria

Cerrar

Después de registrar la información, la pantalla se deberá observar de la siguiente manera.

SIN CATEGORÍA				INDÍGENAS				CON DISCAPACIDAD			
GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS
0 a 14	2	5	6	0 a 14	0	0	0	0 a 14	0	0	0
15 a 29	2	6	15	15 a 29	0	0	0	15 a 29	0	0	0
30 a 44	8	4	5	30 a 44	0	0	0	30 a 44	0	0	0
45 a 59	10	5	5	45 a 59	0	0	0	45 a 59	0	0	0
60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0

AFRODESCENDIENTES				MIGRANTES				MUNICIPIOS	
GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	GRUPO ETARIO	MUJERES	HOMBRES	OTROS	Seleccionar municipios	
0 a 14	0	0	0	0 a 14	0	0	0	3	
15 a 29	0	0	0	15 a 29	0	0	0		
30 a 44	0	0	0	30 a 44	0	0	0		
45 a 59	0	0	0	45 a 59	0	0	0		
60 o más	0	0	0	60 o más	0	0	0		

Hay que agregar el número de personas atendidas dependiendo de la categoría que son: Indígenas, con discapacidad, afrodescendientes y migrantes o agregarlos en la opción sin categoría. Al final, debemos de seleccionar los municipios correspondientes y damos guardar.

**Reporte de Logros.** En este apartado se deben adjuntar los documentos que den cuenta de las actividades realizadas durante el periodo que se informa y muestren los adelantos en la ejecución de la acción, atendiendo lo señalado en los documentos de: “Criterios para la ejecución de acciones” y “Criterios para el diseño y la elaboración de documentos generados en el marco del PROABIM, 2023”, además se sugiere utilizar los formatos requeridos.

Para adjuntar el Reporte de logros, es necesario que se respondan las preguntas que aparecen en la ventana emergente para que se habilite la funcionalidad.

Documentos meta

¿El documento generado da cumplimiento a los requerimientos de las Reglas de Operación y fue realizado a entera satisfacción?

Sí

¿Las temáticas abordadas y las aportaciones realizadas en los eventos desarrollados (talleres, mesas de trabajo y otros) fueron incluidas en el documento meta?

Sí

DOCUMENTO +

Cerrar Guardar

Los campos indicados con \* son obligatorios.

**Importante:** Se debe tomar en cuenta que el peso del archivo no debe exceder 100 MB, de lo contrario la Plataforma no permitirá adjuntarlo. Los archivos deberán adjuntarse en formato PDF.

En caso de que se haya adjuntado el archivo correspondiente al informe de resultados o reporte de logros y desee sustituirlo, se recomienda eliminar el archivo previo y posteriormente adjuntar en formato PDF el archivo que lo sustituirá.

**Gastos.** En este apartado se visualiza el monto aprobado para la ejecución de la acción, así como el monto ejercido y el monto por ejercer; cabe señalar que debido al diseño de la Plataforma e-subsidios, ésta realiza la lectura de los archivos XML que se adjuntan y considera el monto de la suma del concepto del subtotal + el IVA y en algunas entidades aplica el impuesto CEDULAR el cual aplica para aquellas que están dadas de alta bajo el régimen de personas físicas. por lo que se deberá verificar que exista correspondencia con el archivo PDF, además de validar ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) que cada Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) se encuentre vigente; al respecto, se sugiere que se solicite a las personas y/o proveedoras que emitan CFDI cancelables con aceptación.

Una vez que se adjunta el CFDI en los formatos PDF y XML, así como la verificación ante el SAT, la Plataforma permitirá visualizar el monto ejercido y el monto por ejercer, es importante que al finalizar la carga de documentos se seleccione la opción “Guardar”.





**Importante:** En aquellos casos en que la Plataforma no permita adjuntar el CFDI, se deberá verificar que:

1. El XML no tenga un error desde que se generó.
2. No exceda el monto aprobado.
3. El XML no se haya adjuntado con otro CFDI.

Es preciso mencionar que, las contrataciones de personas y/o proveedoras, así como los CFDI emitidos deberán corresponder con la fecha a partir de la cual se contó con suficiencia presupuestaria y hasta el 30 de noviembre de 2023, en ningún caso podrán exceder dicho periodo.

Además, al presentar el informe de cierre todo CFDI deberá estar sustentado en el reporte de logros que corresponda; es decir que, no se podrá adjuntar un CFDI sin el respaldo de un documento que compruebe el ejercicio del recurso asignado a las actividades que integran las acciones de los proyectos.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8.2.2 inciso g) de las ROP del PROABIM 2023, en caso de cancelación o sustitución de un CFDI previamente registrado en alguno de los Informes de avance físico financiero, deberá informar por escrito, indicando la justificación y solicitando su sustitución en el módulo correspondiente de la Plataforma e-subsidios.

## Módulo 2. Gastos de coordinación

En el módulo correspondiente a los gastos de coordinación se deberá adjuntar los CFDI en formatos PDF y XML, así como la verificación ante el SAT.

Se debe considerar que, las consultoras, proveedoras, personas prestadoras de servicios profesionales u otra figura no podrán emitir CFDI referentes a los gastos de coordinación y seguimiento, por lo que estos deberán ser emitidos únicamente por establecimientos dedicados a la venta del insumo, bienes o servicios de los que se trate.


**Importante:** Se deberá atender lo señalado en el Anexo 1 de las ROP del PROABIM 2023, en particular lo referente al listado de conceptos de gasto autorizados, así como los insumos que

se pueden adquirir para cada uno de ellos y lo establecido en el documento de Criterios para el Ejercicio y Comprobación de Recursos.

Es importante resaltar que la Plataforma e-subsidios, realiza la lectura de los archivos XML que se adjuntan y considera el monto de la suma del concepto del subtotal + el IVA y en algunos conceptos aplica el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

NO.	CONCEPTO DEL GASTO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	MONTO EJERCIDO
1	Pago de combustible	Litro	\$23.00	3318	Monto ejercido C \$23.00 Monto por ejercer \$76,314.00
2	Pago de Viáticos	Alimentación	\$300.00	122	Monto ejercido C \$90.00 Monto por ejercer \$36,600.00
3	Pago de Viáticos	Hospedaje	\$1,800.00	24	Monto ejercido C \$540.00 Monto por ejercer \$36,000.00
4	Pago de pasajes	Boleto facturable	\$8,000.00	4	Monto ejercido C \$2,000.00 Monto por ejercer \$32,000.00
5	Pago de peajes	Caseta	\$290.00	25	Monto ejercido C \$72.50 Monto por ejercer \$6,280.00
6	Pago de Servicio Postal	Guía	\$18,000.00	1	Monto ejercido C \$0.00 Monto por ejercer \$18,000.00

En este campo se visualizará la siguiente pantalla:

Se debe dar clic en el siguiente icono  para adjuntar los documentos solicitados. Una vez que los documentos estén alojados en los campos correspondientes, se deberá dar clic en el botón de Guardar.

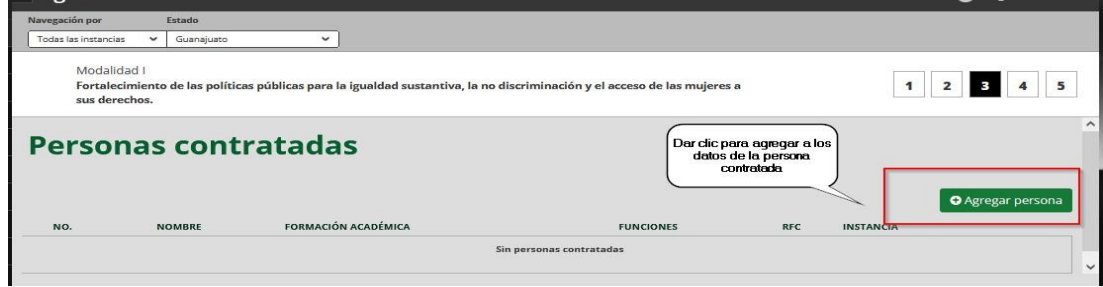




**Importante:** De acuerdo con lo establecido en el numeral 8.2.2 inciso g) de las ROP del PROABIM 2023, en caso de cancelación o sustitución de un CFDI previamente registrado en alguno de los Informes de avance físico financiero, deberá informar por escrito, indicando la justificación y solicitando su sustitución en el módulo correspondiente de la Plataforma: [subsidiros.inmujeres.gob.mx](https://subsidiros.inmujeres.gob.mx)

### **Módulo 3. Personas contratadas**

En este módulo se deben capturar los datos de las personas prestadoras de servicios profesionales vinculados a las acciones de apoyo para los MAM en el ámbito estatal y en municipal y para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres conforme a lo señalado en el Anexo 1 de las ROP del PROABIM.



**Importante:** La fecha del periodo de inicio de la contratación debe corresponder o ser posterior a la fecha en la que el MAM contó con suficiencia presupuestaria, es decir que la tesorería o dependencia homóloga de la entidad realizó el depósito del recurso a la cuenta bancaria productiva mediante la cual se manejarán los recursos del proyecto y la fecha de termino de ser al 30 de noviembre de 2023.

Al finalizar el registro de las personas es necesario seleccionar la opción “Agregar persona”, la Plataforma validará que el RFC coincida con el que contiene el CFDI en los formatos PDF y XML.

Se debe verificar que no existan errores de captura, así como espacios entre los caracteres que integran el RFC y CURP; además, considerando lo señalado en el Anexo 1 de las ROP no podrán ser contratadas en más de un municipio las profesionistas vinculadas a las acciones relacionadas con el fortalecimiento institucional, así como aquellas referidas a la operación de los CDM por lo que en caso de existir registros duplicados la Plataforma no permitirá guardarlo.

**Importante:** Para la ejecución de las acciones (3092.MT) AT-1-23 Reforzar las capacidades organizacionales y operativas de las IMM y (3090.MT) AT-14-23 Reforzar las capacidades organizacionales, operativas y técnicas de la IMEF del programa PROBAIM, las personas contratadas deberán tributar bajo el régimen de:

1. Régimen de las personas físicas con actividad empresarial y profesional.

## 2. Régimen simplificado de confianza.

### Módulo 4. Encuesta de satisfacción

Una vez concluido el registro de la información correspondiente al informe de cierre y la carga de documentos que sustenten el ejercicio del recurso, se deberá responder la encuesta con el propósito de obtener información que contribuya a mejorar los procesos operativos del PROABIM. Al finalizar la captura, se deberá seleccionar el botón “Guardar”.

Navegación por	Estado
Todas las instancias	Querétaro

Modalidad I  
PROGRAMA PARA LA CONTRIBUCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, EMPODERAMIENTO ECONÓMICO Y ADELANTO DE LAS MUJERES EN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

1 2 3 4

## Encuesta de satisfacción

# Encuesta de satisfacción del avance físico financiero General

La escala de calificación de la encuesta de satisfacción es de 1 a 5, donde **1** representa la evaluación más **baja** y **5** la más **alta**.

1. 1. ¿Qué tan clara considera que es la información de las Reglas de Operación del PFTPG?

Criterios generales para la presentación de la documentación jurídica y del proyecto.	□□□□
Criterios generales para la formulación de los proyectos.	□□□□
Criterios para la validación y aprobación de proyectos.	□□□□
Notificación de resultados de la Comisión para la Validación de Proyectos.	□□□□

2. 2. Respecto a los anexos vinculados a cada Modalidad de las Reglas de operación, ¿qué tan clara es la información que presentan y qué tan útil fue?

### Módulo 5. Resumen general

En este módulo se podrá visualizar el resumen de la información capturada en cada uno de los módulos anteriores:

**Resumen general**

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO**

**DATOS GENERALES**

Título: **Mirya Soriano Atergo** | Ciudad: **Sonora**

Instancia: **INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES**

Monto aprobado: **\$7,929,954.00** | Período de ejecución: **Mayo 2022 a Noviembre 2022**

**AVANCE FÍSICO FINANCIERO**

Eje Temático: **Fortalecimiento institucional**

CLAVE	META	ESTATUS	MONTO APROBADO	MONTO EJERCIDO	MONTO POR EJERCER
2509.MT	MT-22-10 Fortalecer las capacidades organizacionales, operativas y técnicas de la IMSE.	Sin estatus	\$724,500.00	\$0.00	\$724,500.00
2506.MT	MT-22-9 Fortalecer las capacidades técnicas del funcionamiento público en el ámbito local.	Sin estatus	\$300,000.00	\$0.00	\$300,000.00
2506.MT	MT-22-11 Fortalecer las capacidades materiales de la IMSE.	Sin estatus	\$469,999.99	\$0.00	\$469,999.99
<b>Total</b>			<b>\$1,494,500.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$1,494,500.00</b>

Eje Temático: **Condiciones mínimas para implementar la política nacional en materia de igualdad entre mujeres y hombres.**

CLAVE	META	ESTATUS	MONTO APROBADO	MONTO EJERCIDO	MONTO POR EJERCER
2503.03	BO-22-1 Promover la modificación del marco normativo y/o programático en materia de igualdad 2022.	Sin estatus	\$50,000.00	\$0.00	\$50,000.00
<b>Total</b>			<b>\$50,000.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$50,000.00</b>

Una vez que se haya verificado que la información es correcta, se deberá certificar y seleccionar la funcionalidad “Generar documento para impresión, el cual deberá imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el campo correspondiente; asimismo se debe seleccionar “Generar documento (Personas Atendidas) para impresión, Generar resumen de los CFDI’s (PDF)” y después adjuntarlos en los campos correspondientes.

Certifico que el presente proyecto se formuló atendiendo lo señalado en las Reglas de Operación (ROP) del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) emisión 2023, respecto a incorporar la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos; así como considerar la integralidad y complementariedad de las acciones que lo componen con el propósito de contribuir a la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ámbito local, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar. Asimismo, las acciones que lo integran contemplan medidas de atención y/o acciones afirmativas a favor de las mujeres, que responden a sus necesidades e intereses identificados como prioritarios en el ámbito local. Aunado a lo anterior, las acciones propuestas se encuentran alineadas a los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales del Proigualdad 2020-2024 conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 de las ROP, además de considerar los montos establecidos en el Anexo 4 de las ROP.

Titular de la instancia  
**Anabel Pulido López**

[Generar documento para impresión](#)

[Generar documento \(Personas Atendidas\) para impresión](#)

[Generar resumen de los CFDIs](#)

[Generar resumen de los CFDIs \(PDF\)](#)

Resumen de informe de proyecto

Base de datos de personas atendidas

Base de datos de CFDI

Informe de Resultados

Una vez que se haya adjuntado el informe de cierre debidamente firmado, oficio de entera satisfacción, Informe de resultados, ficha de reintegro en su caso, las bases de personas atendidas y la de CFDI's en formato PDF, así como el informe de resultados y posterior se deberá seleccionar el botón "Guardar".

Para verificar que los archivos se adjuntaron de manera correcta, se podrá seleccionar la leyenda "1 documento guardado".

Para solventar lo referente a las facturas canceladas, se deberá adjuntar, en este apartado, el oficio de justificación, en el cual se solicita la sustitución de los CFDI's.

**Importante:** Una vez guardado el informe de cierre, se inhabilita el permiso de editar en cualquier módulo del informe. Los archivos deberán adjuntarse en formato PDF, incluidas las Bases de datos Personas Atendidas y de CFDI.

## Consideraciones

1. Los recursos otorgados a los MAM tienen el carácter de subsidios, por lo que de conformidad con el artículo 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, razón por la que deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad federal aplicable, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.
2. En caso de que los MAM no presente informe de cierre, el Inmujeres les notificará sobre el incumplimiento y se les exhortará para que presenten el informe de cierre en el periodo de atención a observaciones.  
Asimismo, en caso de que se emitan observaciones derivadas de la revisión del informe, estas deberán atenderse y verse reflejadas en la Plataforma durante el periodo establecido para la atención de observaciones.
3. Atendiendo lo señalado en los numerales 7.8 y 8.2.2 inciso g) de las ROP del PROABIM, es responsabilidad de los MAM comprobar los recursos aprobados y transferidos de acuerdo con la normativa aplicable, así como resguardar la documentación y documentos generados en el proceso de ejecución de sus proyectos. Resguardar cada uno de los CFDI que se emitan en las actividades, acciones y gastos para la coordinación y seguimiento que integran el proyecto y verificar que se encuentren vigentes. Asimismo, se deberá atender lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Código Fiscal de la Federación.  
Dicha información deberá estar a disposición del Inmujeres, así como de los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México, cuando así la requieran. En caso de detectar manejos inadecuados de los recursos o incumplimiento del marco normativo aplicable, las Instancias de auditoría y control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la aplicación de las sanciones correspondientes con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2.2 inciso f) de las ROP del PROABIM, se deberán ejercer los recursos radicados del proyecto beneficiado exclusivamente para la ejecución de las acciones, actividades y conceptos de gasto autorizados, con apego estricto a lo establecido en las ROP, en el Convenio Específico de Colaboración y en la normativa aplicable.
5. De acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7 de las ROP del PROABIM, los recursos que no hayan sido devengados al cierre del proyecto se deberán reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa, así como los rendimientos obtenidos, mediante el procedimiento que éstas determinen.

